

# EquiPro

Area riservata Intermediari

## Come si accede

[www.agenziaentrateriscossione.gov.it](http://www.agenziaentrateriscossione.gov.it)





► Possono utilizzare **EquiPro** gli **intermediari** (persone fisiche o persone giuridiche) individuati dalla normativa per la **presentazione telematica delle dichiarazioni dei redditi** (art. 3 DPR n. 322/1998) tramite il servizio **Entratel** dell'Agenda delle entrate.

L'intermediario:

- **persona fisica** opera direttamente utilizzando le proprie credenziali;
- **persona giuridica** opera tramite il cosiddetto «**Gestore Incaricati**» (max 4), che deve indicare al momento della richiesta delle credenziali Entratel (con apposito modulo).

Il «Gestore Incaricati» dell'intermediario può, tramite l'apposita funzionalità disponibile sul sito internet dell'Agenzia delle entrate/Entratel [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it), scegliere di operare anche tramite la figura dell'«**incaricato**».



Ai fini della nomina dell'incaricato, il **«Gestore Incaricati»** una volta entrato nell'area riservata accede alla funzione «Profilo utente» ed entra nella sezione *«Incarichi/Gestisci i tuoi incaricati/Come gestore incaricato»*.



**Area riservata**  
Entratel

Utente connesso: **INCARICATO: MITOMO**  
**FUNZIONARIO: - CON (TAMARIT)**

[Cambia Utenza](#) [Esci](#)

Home Servizi **Profilo utente** Assistenza

**Profilo utente**

- Riepilogo
- Deleghe
- Incarichi**
- Contatti
- Adesioni
- Credenziali di sicurezza

## Incarichi

### Chi mi ha incaricato

In questa sezione puoi visualizzare le informazioni sugli incarichi ricevuti

[Visualizza chi mi ha Incaricato →](#)

### Gestisci i tuoi incaricati

In questa sezione puoi visualizzare e gestire le informazioni sugli incarichi conferiti

- [Come gestore incaricato →](#)
- [Come rappresentante legale →](#)

Il «**Gestore Incaricati**» deve inserire i dati del nuovo soggetto.

Profilo utente

- Riepilogo
- Deleghe
- Incarichi**
- Contatti
- Adesioni
- Credenziali di sicurezza

Ti trovi in: [Profilo utente](#) / [Incarichi](#) / Gestisci incaricati come gestore

## Gestisci incaricati come gestore

▼ Filtra i risultati

**+ Aggiungi incaricato**

Codice fiscale	Tipo incarico	Data inizio incarico	
EL0971800298	GESTORE	25/05/2009	Azioni ▼
EL1994000181	INCARICATO	03/03/2010	Azioni ▼
IM0417700000	GESTORE	11/01/2017	Azioni ▼

Profilo utente

- Riepilogo
- Deleghe
- Incarichi**
- Contatti
- Adesioni
- Credenziali di sicurezza

Ti trovi in: [Profilo utente](#) / [Incarichi](#) / Gestisci incaricati come gestore

## Gestisci incaricati come gestore

▼ Filtra i risultati

**+ Aggiungi incaricato**

**Aggiungi incaricato**

Codice fiscale:

Tipo incarico:

Incaricato

Gestore

Azioni ▼

Per profilare l'utenza degli incaricati, e scegliere i servizi da abilitare, è necessario cliccare su «Azioni» e poi «Gestisci Servizi».

**Incarichi**

Contatti

Adesioni

Credenziali di sicurezza

▼ **Filtra i risultati**

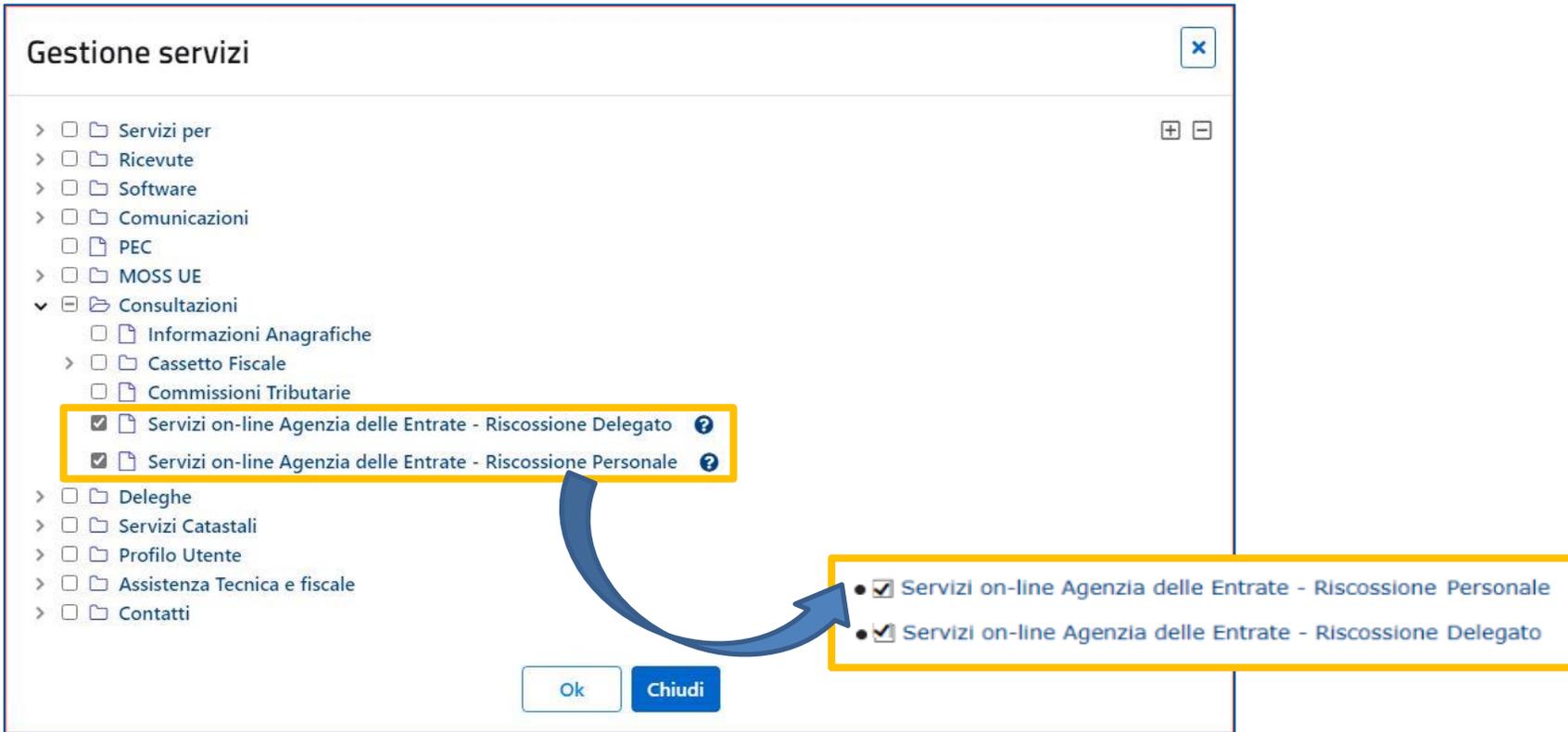
**+ Aggiungi incaricato**

<b>Codice fiscale</b> ▾	<b>Tipo incarico</b> ▾	<b>Data inizio incarico</b> ▾	
1504819025415411	GESTORE	08/10/2021	 <b>Gestisci servizi</b>
1110111000000000	GESTORE	25/05/2009	 <b>Elimina</b>
1110111000000000	INCARICATO	03/03/2010	<b>Azioni</b> ▾
1110111000000000	GESTORE	11/01/2017	<b>Azioni</b> ▾



Infine, per abilitare l'incaricato a operare su **EquiPro**, è necessario **flaggare** la funzione «Servizi on-line Agenzia delle entrate-Riscossione»:

- Delegato per operare per conto dei clienti deleganti;
- Personale per operare sulla situazione personale del titolare dell'incarico.



The screenshot shows a window titled "Gestione servizi" with a list of service categories. The "Consultazioni" category is expanded, and two items are checked and highlighted with a yellow box:

- Servizi on-line Agenzia delle Entrate - Riscossione Delegato ?
- Servizi on-line Agenzia delle Entrate - Riscossione Personale ?

A blue arrow points from this box to a separate box on the right, which shows the same two items with radio buttons selected:

- Servizi on-line Agenzia delle Entrate - Riscossione Personale
- Servizi on-line Agenzia delle Entrate - Riscossione Delegato

At the bottom of the window are "Ok" and "Chiudi" buttons.

1 Per utilizzare i «Servizi on-line Agenzia delle entrate–Riscossione» l'intermediario e il suo incaricato **abilitati a Entratel** devono entrare nel sito [www.agenziaentrate.riscossione.gov.it](http://www.agenziaentrate.riscossione.gov.it) e inserire una delle seguenti credenziali:

- ✓ Entratel;
- ✓ Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- ✓ Carta di Identità Elettronica (CIE);
- ✓ Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

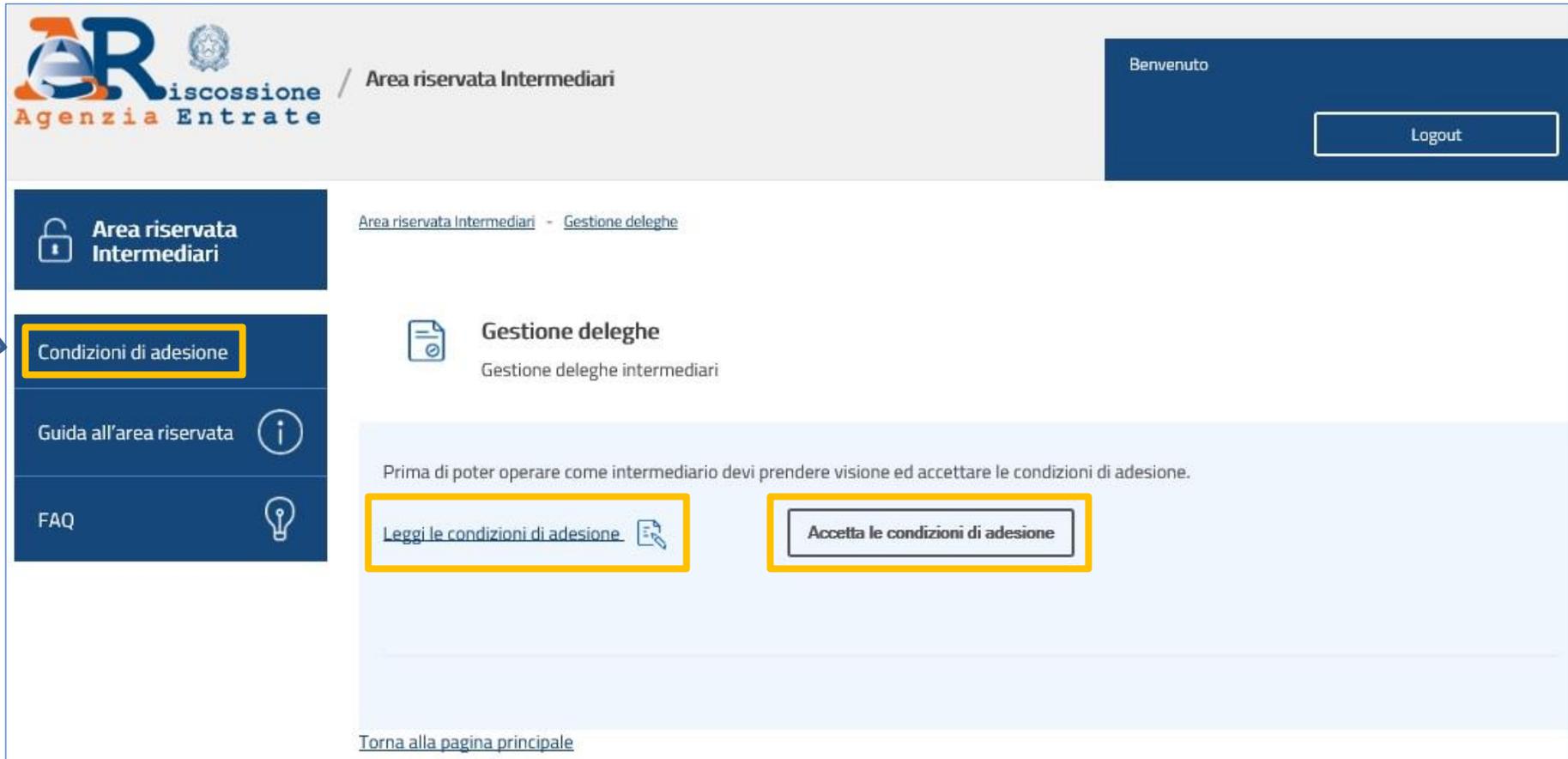
Benvenuti nell'Area riservata Intermediari

Hai diverse possibilità per accedere alla tua Area riservata

-  **1** **sp:d** Sistema Pubblico di Identità Digitale  
Puoi accedere tramite le [credenziali SPID](#)
-  **2** **MINISTERO DELL'INTERNO**  
Puoi accedere tramite [CIE](#) (Carta di Identità Elettronica)
-  **3** **agenzia entrate**  
Utente:   
(il tuo codice fiscale/Utenza T)  
Password:   
Codice pin:    
(rilasciati da Agenzia delle Entrate)  
Hai dimenticato la password o il codice pin?  
Per assistenza tecnica relativa alle credenziali di accesso rilasciate dall'Agenzia delle Entrate chiama il numero verde 800.90.96.96 oppure consulta il [sito di Agenzia delle Entrate](#)  
Per le funzionalità dell'area riservata di Agenzia delle entrate-Riscossione chiama il numero 060101  
Dal 1° ottobre 2021 le credenziali di Agenzia delle entrate (Entratel o Fisconline) sono valide e potranno essere rilasciate solo per i **professionisti e le imprese**, inclusi i "gestori o operatori incaricati".
-  **4** **SMARTCARD**  
Puoi accedere tramite [SMARTCARD](#) (Carta Nazionale dei Servizi)

2

**Solo al primo accesso**, prendere visione e **accettare** le «Condizioni generali di adesione ai servizi web» (validità 4 anni).



AR **Commissione**  
**Agenzia Entrate** / Area riservata Intermediari

Benvenuto

Logout

Area riservata Intermediari

Area riservata Intermediari - Gestione deleghe

Gestione deleghe  
Gestione deleghe intermediari

Prima di poter operare come intermediario devi prendere visione ed accettare le condizioni di adesione.

[Leggi le condizioni di adesione](#)

[Accetta le condizioni di adesione](#)

[Torna alla pagina principale](#)

3 L'**intermediario abilitato** e il suo **incaricato**, dopo aver selezionato il soggetto per il quale operare, cliccando su **«Gestione deleghe»** devono procedere all'**accettazione o alla rinuncia delle deleghe ricevute...**

The screenshot displays the EquiPro web interface. On the left, a dark blue navigation menu contains the following items: 'Area riservata Intermediari' (with a lock icon), 'Condizioni di adesione', 'Gestione deleghe' (highlighted with a yellow box), 'Guida all'area riservata' (with an information icon), and 'FAQ' (with a lightbulb icon). A large blue arrow points from the 'Gestione deleghe' menu item to the main content area.

The main content area is titled 'Benvenuto' and contains the following text:
   
In questa sezione puoi operare per te stesso o gestire la tua posizione e quella delle società da cui sei incaricato oppure puoi operare come **intermediario/incaricato** e gestire la posizione di un altro utente che ti ha conferito la delega.
   
Ricorda che prima di poter confermare le deleghe ricevute e operare come **intermediario/incaricato**, devi prendere visione e accettare le **"Condizioni generali di adesione ai servizi web"**. L'adesione ha durata di 4 anni a decorrere dalla data di accettazione e verrà, alla scadenza, automaticamente prorogata per lo stesso periodo.
   
L'adesione può essere revocata in qualsiasi momento.

Below the welcome message, there are two main sections:
   
1. **Area riservata intermediari - sezione personale**: This section includes a button labeled 'Accedi alla tua area riservata'.
   
2. **Area riservata intermediari**: This section is for selecting a role and a delegator. It features a dropdown menu for selecting a role (highlighted with a yellow box), a text input field for the delegator's fiscal code, and a 'Seleziona delega' button.

An inset window titled 'Gestione deleghe' is shown on the right. It contains the text 'Gestione deleghe intermediari' and 'In questa pagina puoi gestire le deleghe che ti sono state assegnate.' Below this is a table of 'Soggetti deleganti di [ ]'. The table has columns for 'Delegante', 'Data conferimento delega', 'Data accettazione o revoca', 'Stato', and 'Scadenza'. One row is visible with the state 'accettata'. At the bottom of the inset, there are buttons for 'Accetta delega/rinnovo', 'Rinuncia delega/rinnovo', and 'Storico deleghe' (with a document icon).

3

...in presenza di deleghe in scadenza il sistema avvisa **delegato** e **delegante**. Viene inviata anche una e-mail 30 gg. e 15 gg. prima della scadenza e a delega scaduta. È necessario che il cliente rinnovi la delega.

**Area riservata Intermediari**

**Gestione deleghe**

**Benvenuto**

In questa sezione puoi operare **per te stesso** e gestire la tua posizione e quella delle società di cui sei **intermediario/incaricato** e gestire la posizione di un altro utente che ti ha conferito la delega. Ricorda che prima di poter confermare le deleghe ricevute e operare come **intermediario/incaricato generali di adesione ai servizi web**. L'adesione ha durata di 4 anni a decorrere dalla data di attivazione prorogata per lo stesso periodo. L'adesione può essere revocata in qualsiasi momento.

**Area riservata intermediari - sezione personale**

Accedi all'area riservata personale in cui è possibile gestire la tua posizione e quella delle società di cui sei intermediario/incaricato.

**Accedi alla tua area riservata**

**Area riservata intermediari**

**Attenzione: ci sono deleghe in scadenza. Visualizza i dettagli nella sezione Gestione deleghe.**

Seleziona un incarico dalla lista

Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

**Seleziona delegante**

**Seleziona delega**

**Gestione deleghe**

Gestione deleghe intermediari

In questa pagina puoi gestire le deleghe che ti sono state assegnate.

Soggetti deleganti di [nome]

Delegante	Data conferimento delega	Data accettazione o revoca	Stato		
[nome]	[data]	[data]	in scadenza	[stato]	[azioni]
[nome]	14-02-2019	[data]	attesa di accettazione	[stato]	[azioni]
[nome]	[data]	[data]	in scadenza	[stato]	[azioni]
[nome]	[data]	[data]	accettata	23-11-2020	[azioni]

**Accetta delega/rinnova** **Rinnuncia delega/rinnova** **Storico deleghe**

**Attenzione:**

A: [nome]

Scadenza delega conferita da [nome]

Gentile [nome]

Le ricordiamo che la delega a Lei conferita da [nome] in data [data] scadrà il prossimo [data].

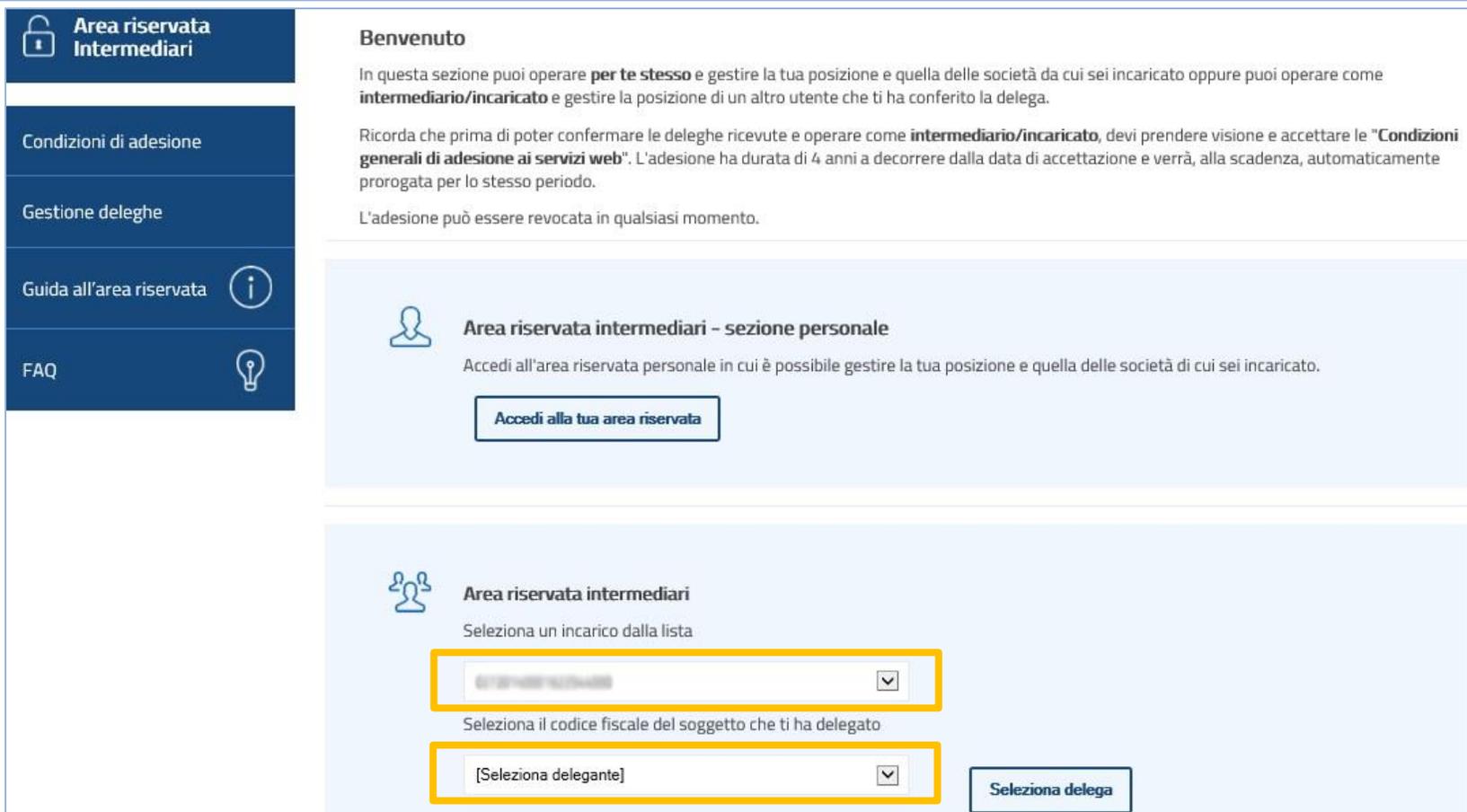
La invitiamo a darne notizia al Suo cliente, informandolo sulla possibilità di procedere fin da ora al conferimento di una nuova delega secondo le modalità indicate sul portale [www.agenziaentrateriscossione.gov.it](http://www.agenziaentrateriscossione.gov.it)

Nella speranza di averLe fornito un servizio utile, Le auguriamo una buona giornata.

4

**Infine l'intermediario abilitato e il suo incaricato possono operare per conto dei loro clienti**, selezionando il relativo codice fiscale.

In caso di molteplici incarichi, il soggetto incaricato deve anche selezionare l'intermediario per il quale sta operando.



**Area riservata Intermediari**

Condizioni di adesione

Gestione deleghe

Guida all'area riservata ⓘ

FAQ ⓘ

### Benvenuto

In questa sezione puoi operare **per te stesso** e gestire la tua posizione e quella delle società da cui sei incaricato oppure puoi operare come **intermediario/incaricato** e gestire la posizione di un altro utente che ti ha conferito la delega.

Ricorda che prima di poter confermare le deleghe ricevute e operare come **intermediario/incaricato**, devi prendere visione e accettare le **"Condizioni generali di adesione ai servizi web"**. L'adesione ha durata di 4 anni a decorrere dalla data di accettazione e verrà, alla scadenza, automaticamente prorogata per lo stesso periodo.

L'adesione può essere revocata in qualsiasi momento.

#### Area riservata intermediari - sezione personale

Accedi all'area riservata personale in cui è possibile gestire la tua posizione e quella delle società di cui sei incaricato.

[Accedi alla tua area riservata](#)

#### Area riservata intermediari

Seleziona un incarico dalla lista

Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

[Seleziona delega](#)

Gli intermediari devono essere delegati da parte dei loro clienti anche per i servizi online dell'Agencia delle entrate-Riscossione.

La delega può essere conferita **online** o **cartacea** e ha una durata di **2 anni**.





In alternativa, la delega può essere conferita compilando il modello cartaceo **DP1**.

Dal 10 aprile 2019 la delega cartacea può essere utilizzata anche dai soggetti diversi dalle persone fisiche.

Il contribuente **persona fisica** deve consegnare all'intermediario insieme al modello compilato, copia del **proprio documento d'identità**.

Nel caso di **soggetti diversi dalle persone fisiche**, occorre consegnare copia del documento d'identità del **rappresentante legale**.

Gli estremi della delega devono essere trasmessi dall'intermediario all'Agenzia delle entrate tramite Entratel, utilizzando i software di compilazione e controllo.

Le istruzioni sono pubblicate sul portale [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it), sezione Intermediari - Comunicazioni - Deleghe servizi online Agenzia delle entrate-Riscossione.

Il modello DP1 è scaricabile dal nostro sito [www.agenziaentrateriscossione.gov.it](http://www.agenziaentrateriscossione.gov.it), nella sezione Modulistica.

L'Agenzia delle entrate, effettuati gli opportuni riscontri, trasmette i dati relativi alle deleghe accettate.

L'intermediario ha l'obbligo di conservare la documentazione ricevuta dal delegante, numerata e annotata giornalmente in un apposito registro cronologico.

Mod. DP1

**Modalità di presentazione:**

- questo modello non va consegnato all'Agenzia delle entrate-Riscossione;
- il modello va consegnato direttamente all'intermediario abilitato a cui si contesta la delega. L'intermediario, se accetta la delega, trasmette i dati all'Agenzia delle entrate-Riscossione attraverso il servizio telematico dedicato dell'Agenzia delle entrate.



Riscossione  
Agenzia Entrate

**DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO E LA GESTIONE DELLA POSIZIONE DEBITORIA AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE**

Con questo modello il contribuente delega l'intermediario di cui all'art. 3, comma 3, del DPR n. 322/1998 ad accedere ai servizi web dell'Agenzia delle entrate-Riscossione per consultare la propria posizione debitoria, richiedere la rateizzazione del debito, presentare istanze<sup>1</sup>. La delega conferita dalle persone fisiche titolari di partita iva (per esempio professionisti, ditte individuali) consente all'intermediario di consultare e gestire l'intera posizione debitoria del delegante, sia personale sia relativa all'attività professionale/imprenditoriale esercitata.

Il/La sottoscritto/a..... nato/a il.....  
a..... (Prov.....) codice fiscale.....

residente in..... (Prov.....)  
CAP..... indirizzo..... n.....

persona fisica;  
 in qualità di.....  
(specificare se titolare/rappresentante legale/tutore/curatore/altro)  
del/della.....  
codice fiscale..... Partita IVA.....  
sede legale/residenza in..... (Prov.....)

CONFERISCE DELEGA PER DUE ANNI       REVOCA DELEGA

**Intermediario**  
Codice fiscale..... Cognome e Nome.....  
Denominazione.....  
con domicilio fiscale in..... (Prov.....)  
CAP..... indirizzo..... n.....

ALL'ACCESSO AI SERVIZI WEB DELL'AREA RISERVATA INTERMEDIARI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE PER CONSULTARE TUTTE LE INFORMAZIONI RELATIVE ALLA POSIZIONE DEBITORIA PER LE CARTELLE DI PAGAMENTO EMESSE DALL'ANNO 2000 E RELATIVA DOCUMENTAZIONE; VERIFICARE I PAGAMENTI, GLI SGRAVI E LE SOSPENSIONI, LE PROCEDURE E I PIANI DI RATEIZZAZIONE CONCESSI; TRASMETTERE ISTANZE DI RATEIZZAZIONE PER IMPORTI FINO ALLA SOGLIA PREVISTA DALL'ART. 19, COMMA 1, DEL DPR N. 602/1973 E OTTENERE, IN PRESENZA DEI REQUISITI, DIRETTAMENTE ONLINE IL PIANO DI RATEIZZAZIONE; TRASMETTERE ISTANZE DI SOSPENSIONE LEGALE DELLA RISCOSSIONE; TRASMETTERE DICHIARAZIONI DI ADESIONE ALLA DEFINIZIONE AGEVOLATA AI SENSI DI LEGGE; TRASMETTERE ALTRE ISTANZE, PREVISTE DALLA NORMATIVA CHE DISCIPLINA IL SERVIZIO NAZIONALE DELLA RISCOSSIONE, A FAVORE DEL CONTRIBUENTE; RICHIEDERE INFORMAZIONI SPECIFICHE SULLA POSIZIONE DEBITORIA, CARTELLE, RATEIZZAZIONI E PROCEDURE DI RISCOSSIONE.

**Luogo e data**..... **Firma (per esteso e leggibile)**  
.....

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** - Presto il mio consenso al trattamento dei dati personali nei limiti delle operazioni strettamente necessarie per lo svolgimento della delega conferita.

**Luogo e data**..... **Firma (per esteso e leggibile)**  
.....

La delega può essere revocata in ogni momento presentando questo modello all'intermediario delegato. Allegare fotocopia del documento di identità del delegante/revocante. Nel caso di tutore/curatore va allegato anche il documento del soggetto di cui si è rappresentante.

<sup>1</sup> Si precisa che, per questioni di ordine informatico, per i carichi rientranti negli ambiti provinciali della Regione Sicilia (fino allo scorso 30 settembre 2021 in capo a Riscossione Sicilia SpA), l'intermediario può consultare la posizione debitoria del proprio cliente, mentre l'utilizzo degli altri servizi sarà possibile non appena resi disponibili.

Mod. DP1 – del 01/10/2021

Pag. 1 di 2

In questo modo, gli intermediari abilitati possono iniziare a utilizzare tutti i servizi di **EquiPro** per i loro clienti-deleganti.



**Area riservata Intermediari**

Benvenuto  
Delegante

 Il mio profilo
Cambia utenza
Logout

Area riservata Intermediari

Situazione debitoria - consulta e paga

Rateizza il debito +

Definizione agevolata +

Sospendi la riscossione +

Documenti +

Appuntamenti e contatti +

Guida all'area riservata 

FAQ 

Sei l'incaricato di

### Area riservata Intermediari

Benvenuto nell'area riservata. In questa sezione trovi le informazioni e i servizi per gestire la posizione dei tuoi assistiti. **Per tutti quelli che hanno carichi relativi a province di ex Riscossione Sicilia hai a disposizione il servizio «Estratto conto».** Ti ricordiamo che, per ogni necessità, puoi contattare il **numero 060101** da telefono fisso, da telefono cellulare e dall'estero. Il costo della chiamata varia in base al tuo piano tariffario.

Servizi disponibili esclusivamente per i contribuenti con carichi nelle province della regione Sicilia Novità

 **Consulta l'estratto conto per i carichi iscritti a ruolo negli ambiti provinciali della regione Sicilia**

Servizi disponibili per i contribuenti con carichi in tutte le province, escluse quelle della regione Sicilia

 **Situazione debitoria - consulta e paga**

Puoi verificare la situazione debitoria a partire dall'anno 2000, i versamenti già effettuati o da effettuare, le rateizzazioni e le procedure in corso, nonché pagare cartelle e avvisi.

 **Rateizza il debito**

Puoi chiedere di rateizzare il debito fino a 100 mila euro e per un massimo di 72 rate.

 **Definizione agevolata**

In questa sezione puoi trovare la documentazione a supporto della Pace fiscale (Definizione agevolata 2018 e «Saldo e stralcio») o delle Definizioni agevolate precedenti.

 **Sospendi la riscossione**

Se ritieni che le somme indicate in cartella o negli altri atti notificati da Agenzia delle entrate-Riscossione non siano dovute, puoi chiedere di sospendere le procedure di riscossione. A seguito della richiesta trasmetteremo la tua dichiarazione all'Ente creditore per le successive verifiche.

 **Documenti**

Puoi visualizzare la situazione complessiva, il piano di rateizzazione e i relativi bollettini e copia della «Comunicazione delle somme dovute» inviata dall'Agenzia delle entrate-Riscossione in risposta alla tua domanda di «rottamazione».

 **Appuntamenti e contatti**

In questa sezione puoi prenotare un appuntamento a distanza direttamente con un nostro operatore, gestire la tua agenda appuntamenti oppure contattarci tramite e-mail.

18

Al primo accesso, o comunque prima di iniziare a operare, è **necessario associare a ciascun «incarico»** un indirizzo **e-mail**. Per fare questo, nella home page l'intermediario deve:

- accedere alla sezione «il mio profilo»;
- selezionare l'incarico al quale associare l'e-mail;
- inserire l'e-mail nel campo «Indirizzo e-mail».

Benvenuto Delegante

Il mio profilo Cambia utenza Logout

Area riservata Intermediari

Area riservata Intermediari

Benvenuto nell'area riservata. In questa sezione trovi le informazioni Per tutti quelli che hanno carichi relativi a province di ex Riscossione Ti ricordiamo che, per ogni necessità, puoi contattare il numero 066 varia in base al tuo piano tariffario.

Servizi disponibili esclusivamente per i contribuenti con carichi in Sicilia

Consulta l'estratto conto per i carichi iscritti a ruoli negli ambiti provinciali della regione Sicilia

Servizi disponibili per i contribuenti con carichi in tutte le regioni

Situazione debitoria - consulta e paga

Puoi verificare la situazione debitoria a partire dall'anno i versamenti già effettuati o da effettuare, le rateizzazioni procedure in corso, nonché pagare cartelle e avvisi.

Definizione agevolata

In questa sezione puoi trovare la documentazione a supporto della Pace fiscale (Definizione agevolata 2018 e «Saldo stralcio») o delle Definizioni agevolate precedenti.

Documenti

Puoi visualizzare la situazione complessiva, il piano di rateizzazione e i relativi bollettini e copia della «Comunicazione delle somme dovute» inviata dall'Agenzia delle entrate-Riscossione in risposta alla tua domanda «rottamazione».

Il mio profilo

Per poter usufruire dei servizi on line disponibili in Area riservata, è necessario indicare i tuoi dati personali e conferire l'incarico. Dovrai inserire e validare un indirizzo email associato sia alla tua persona che all'incarico. I due indirizzi e-mail possono essere coincidenti.

Dati anagrafici

Denominazione:

Codice fiscale/Partita IVA:

Recapiti per comunicazioni

Telefono cellulare:

Inserisci telefono cellulare

Indirizzo e-mail:

Se vuoi, puoi attivare il servizio informativo per ricevere le comunicazioni sulla tua posizione debitoria [Vai a Se Mi Scordo](#)

Seleziona l'incarico a cui associare l'indirizzo e-mail a cui ricevere le comunicazioni.

**N.B.** Al momento il servizio «Se Mi Scordo» non è attivabile per le comunicazioni relative ai tuoi clienti deleganti.